

PM. Belli... OK file

COMUNE DI SANTA VENERINA
Provincia di Catania

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 4 del 21.2.96

OGGETTO: Regolamento di polizia municipale.

L'anno millenovecentonovantasei il giorno ventuno del mese di febbraio alle ore 20,30 e seguenti nella sala delle adunanze consiliari presso il Centro Diurno per anziani del Comune.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERE	PRES.	ASS.
1) CAVALLARO SEBASTIANO	P	-
2) BONAVENTURA ANGELA RITA	P	-
3) GAROZZO SEBASTIANO	P	-
4) LEONARDI ALFREDO	P	-
5) MARINO ANTONINO	P	-
6) MAUGERI SEBASTIANO	P	-
7) PRIVITERA ALFIO	P	-
8) PUGLISI ROSA	P	-
9) RONSISVALLE LEONARDA SALVATRICE	P	-
10)RUSSO ROSARIO CAMILLO	P	-
11)SALEMI CARMELO	P	-
12)SAPIENZA ROBERTO	P	-
13)SAPUPPO GIUSEPPE	-	A
14)TROVATO MARIANO	P	-
15)ZAPPALA' ALFIO	P	-

Presenti n.14

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:
- Presiede il Signor Zappalà Alfio nella sua qualità;
- Partecipa il Segretario comunale Dr.Mario Dollo
- La seduta è pubblica.
- Nominati scrutatori all'unanimità i signori:
Salemi, Privitera, Puglisi.



C.C. n.4 del 21.2.1996

Su invito del Presidente relazione l'Assessore Finocchiaro.

La Dott.ssa Bonaventura chiede di conoscere quali sono le norme di accesso al Corpo.

L'Ass. Finocchiaro dà lettura dell'art.13 del regolamento riguardante le norme per l'accesso.

La Dott.ssa Bonaventura chiede di sapere come mai non è stata prevista una riserva in favore del personale interno ai sensi dell'art.24 D.P.R. 347/83.

L'Ass. Finocchiaro fa presente che l'Amministrazione non ha ritenuto opportuno avvalersi della facoltà di cui all'art.24.

Il Cons. Maugeri fa presente di essere d'accordo con il fatto che poteva essere prevista una certa riserva, ma l'orientamento dell'Amministrazione è stato diverso.

Il Cons. Puglisi Rosa chiede di conoscere le motivazioni di questo orientamento.

Il Cons. Maugeri fa presente che si tratta di valutazioni discrezionali che necessitano di giustificazione solo nell'ipotesi in cui vi si fa ricorso.

Il Presidente mette ai voti la proposta della Dott.ssa Bonaventura;

La proposta viene respinta con 4 voti favorevoli e 10 contrari (maggioranza)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista lo statuto comunale, approvato con delibera consiliare n.2/93 che all'art.50 prevede l'adozione dei relativi regolamenti;

Visto l'art. 9 della l.r.217/90, che, ad integrazione di quanto previsto dall'art.4 della legge 7 marzo 1986 n.65, stabilisce che i comuni dell'Isola, debbano dotarsi del regolamento comunale del Servizio o del Corpo di Polizia Municipale;

Visto il regolamento per la polizia municipale predisposto dall'ufficio di Polizia Municipale;

Sentiti i vari interventi dei consiglieri;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art.53 della legge 142/90 recepito con l.r. 48/91;

Visto il vigente O.A. degli EE.LL. nella R.S.

Con dieci voti favorevoli e 4 contrari (Ronsisvalle, Bonaventura, Leonardi, Puglisi);

DELIBERA

1) Adottare integralmente l'unito regolamento di polizia municipale.

2) Dare mandato all'ufficio di segreteria di provvedere alla pubblicazione del presente atto nelle forme di legge.

3) Dare attuazione a quanto disposto con la presente deliberazione ad avvenuta approvazione da parte dell'organo di controllo.

COMUNE DI SANTA VENERINA

PROVINCIA DI CATANIA

Allegato alla delibera N. 4 del 21-2-1986

OGGETTO: Regolamento di Polizia Municipale

A - COMPARTO

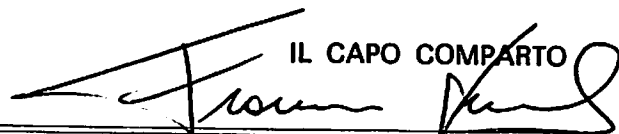
Il sottoscritto nella sua qualità di responsabile del suddetto comparto ESPRIME parere tecnico

FAVOREVOLE

ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 sulla proposta di cui all'oggetto.

S. Venerina, li 19-2-1986

IL CAPO COMPARTO



B - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Il sottoscritto, nella sua qualità, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, recepita con L. R. 48/91, sulla proposta di cui all'oggetto, ESPRIME parere

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

Visto: ai sensi art. 55 della legge 8.6.90 n. 142, si attesta la copertura finanziaria

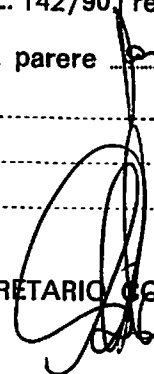
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

C - UFFICIO DI SEGRETERIA

Il sottoscritto, visti i suddetti pareri, ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, recepita con L. R. 48/91, sulla proposta di deliberazione di cui a l'oggetto, ESPRIME parere favorevole

S. Venerina, li 19/2/1986

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO



COMUNE DI SANTA VENERINA
PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

ISTITUZIONE ED ORGANICO DEL CORPO

ART. 1

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

I servizi di Polizia Municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge 7 marzo 1986 n. 65, ed in applicazione della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17.

E' costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Santa Venerina.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzioni di qualifica.

ART. 2

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza ed impartisce le opportune direttive generali al Comandante ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986 n. 65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenze del Corpo o dei singoli appartenenti alla P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

ART. 3

FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Nell'ambito del territorio comunale, al Corpo di P.M. sono demandati i seguenti compiti:

a - vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;

b - assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;

c - prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;

d - adempiere a compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di p.s. ai sensi degli artt. 3 e 5 delle legge 7



marzo 1986 n. 65, nonché dalle disposizioni vigenti del c.p.p.;

e - raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;

f - concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65;

g - prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire, su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;

h - vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;

i - segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;

l - provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del c.d.s.;

m - collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

Al di fuori del territorio comunale il Corpo di P.M. ed i suoi appartenenti svolgono le proprie funzioni con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e da questo regolamento all'art. 29.

ART. 4

ORGANICO DEL CORPO DI P.M.

L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di P.M. sono determinati come da allegata tabella A

Per la determinazione dell'organico del Corpo di P.M. il Comune si atterrà ai criteri enunciati dal decreto dell'Assessore Regionale agli EE.LL. del 4 settembre 1993, ferme restando le disposizioni della contrattazione nazionale e le compatibilità finanziarie.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE TECNICO OPERATIVA DEL CORPO DI P.M. REPARTI O SQUADRE OPERATIVE DI P.M.

Il Corpo di P.M. del Comune di Santa Venerina, fermi restando il complesso e la generalità delle sue funzioni, per un ulteriore e specifico intervento nei vari settori e materie istituzionalmente demandati alla polizia municipale, è articolabile, avuto riguardo alla disponibilità organica, in reparti o squadre operative di p.m., le quali costituiscono le unità operative semplici del Corpo.

Le squadre o reparti di cui al comma precedente sono costituite da almeno n. due Agenti e da un Ispettore di p.m., o altro appartenente al Corpo con qualifica superiore, che

assicurano un intervento continuativo e specialistico per il settore assegnato.

Le squadre o reparti, ed i corrispondenti settori d'intervento, sono individuati dal Comandante che ne determina l'ambito operativo e vi assegna il contingente di personale.

L'Ispettore di p.m., o altro appartenente al Corpo con qualifica superiore, preposto alla squadra o reparto è responsabile dell'andamento del servizio di settore nei confronti del Comandante.

Il Comandante provvederà alla rotazione del personale assegnato ai superiori settori.

Il personale assegnato alle squadre o reparti è soggetto al criterio della rotazione periodica, su base annuale od altra periodicità e con modalità concertate con le organizzazioni sindacali presenti nell'Ente, in ogni caso impegnando tutto il personale ciclicamente in ogni settore.

ART. 6

VIGILANZA DI QUARTIERE

La vigilanza di quartiere costituisce un servizio necessario al fine di una attenzione e di controllo territoriale, di una conoscenza minuta delle frazioni e contrade del Comune e delle loro attività e trasformazioni.

Essa è concretamente sviluppata mediante una vigilanza ed una presenza diffusa, con interventi generali e conoscitivi, con una rappresentanza diretta delle istituzioni comunali e della municipalità ai cittadini.

La vigilanza di quartiere è assolta dal personale di P.M., anche in collaborazione con altre forze statali e locali di polizia, ed è compresa nei servizi generali; ove sia possibile dall'ampliamento della dotazione organica e, comunque, alla effettiva copertura e disponibilità di forza di almeno la metà complessiva della dotazione prevista dai parametri dati dall'art. 4 del presente regolamento, essa è svolta mediante uno o più appositi reparti o squadre di cui all'art. 5.

ART. 7

DIPENDENZA GERARCHICA

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori del Corpo stesso per i singoli settori operativi assegnati e per i compiti d'istituto di polizia nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il personale di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente ed assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio.

Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale cui è responsabile.

ART. 8

ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante del Corpo di P.M. è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative esclusivamente del Sindaco, o dell'Assessore delegato, verso il quale è responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, è fatta salva la specifica dipendenza funzionale diretta esercitata dall'autorità giudiziaria e la dipendenza funzionale per la messa a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'istituto, il Comandante:

a - emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art. 2 del presente regolamento;

b - dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;

c - assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del terzo comma dell'art. 3 della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17;

d - mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di p.s. e gli organismi del Comune o di altri Enti secondo le necessità operative;

e - rappresenta il Corpo di P.M. nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

f - inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi;

g - assolve le funzioni e le attribuzioni proprie e, in quanto compatibili, a quelle delle qualifiche superiori di P.M. non presenti nel Comune di cui agli artt. 9, 10 e 11 dell'allegato al decreto dell'Assessore Regionale per gli EE.LL. del 4 settembre 1993.

h - è inquadrato al livello apicale dell'Ente comunale ed assolve le funzioni assegnate ai dirigenti dalla normativa in materia di pubblico impiego come da D. L.vo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni;

i - indossa i distintivi di qualifica e grado di anzianità del proprio profilo professionale nella variante prevista per la qualifica gerarchica di Comandante;

h - negli atti pubblici ed interni si denomina con il titolo di Comandante, seguito dalla qualifica di grado ed anzianità posseduta e dal proprio nome.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal Vice Comandante vicario giusto atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 112 del 16.11.1985, in assenza di questo dall'appartenente alla P.M. di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

ART. 9

ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI DI P.M.

L'Istruttore direttivo coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni.

Egli inoltre:

- a - svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori od uffici che gli sono affidati e del cui buon andamento è responsabile;
- b - fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente;
- c - vigila sulla disciplina ed il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento;
- d - assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori;
- e - disimpegna i servizi di particolare rilievo ed esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici;
- f - istruisce pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di p.m., redige relazioni e rapporti giudiziari ed amministrativi.

ART. 10

ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DI P.M.

L'istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 268/87.

Egli ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati, ed ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

Inoltre espleta i seguenti compiti:

- a - istruzione delle pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione delle leggi e regolamenti;
- b - redazione di relazioni nonché di rapporti amministrativi e giudiziari;
- c - predisposizione di atti vari nei settori di: infortunistica stradale, commerciale, edilizia ed urbanistica che comportano una elaborazione di dati ed implicano conoscenze tecnico-giuridiche ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;
- d - ha l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida del autoveicoli di servizio.

ART. 11

ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI DI P.M.

Gli Agenti di P.M. esplicano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto.

In particolare hanno il compito di:

- a - esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
- b - esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana e rurale, di

polizia commerciale ed annonaria, di polizia amministrativa, di polizia edilizia, di polizia igienico-sanitaria, di protezione ambientale, nonché ogni altro in materia di polizia locale e generale dato dalle leggi;

c - accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti

d - usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni od assistenza;

e - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;

f - accompagnare possibilmente alla loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;

g - prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti;

h - evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

i - intervenire nei confronti di persone in evidente stato di menomazione psichica o in stato di agitazione psicomotoria per malattia o per assunzione di sostanze stupefacenti od alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie o piazze adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o ad altri;

l - scortare i mezzi di soccorso e di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza in T.S.O.;

m - acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

n - vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;

o - vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

p - evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune ed a quella di altri Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;

q - intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;

r - depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;

s - in caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli;

t - sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni, comunali e la segnaletica imposta dal c.d.s.;

u - controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sulla esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzioni di incendi, di disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici, ed, in particolare sulla verifica periodica biennale di pesi e misure;

v - in occasione di fiere e mercati vigilare particolarmente affinché:

1) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;

- 2) siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- 3) non si esercitino giuochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
- 4) mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
- 5) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.

z - impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

aa - non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o sopraffazioni; l'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

In relazione ai compiti connessi alla funzione di agenti di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi ed ai regolamenti dello Stato.

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per l'esecuzione dei loro interventi.

ART. 12

COMPITI COMUNI A TUTTI GLI APPARTENENTI ALLA P.M.

Tutto il personale di P.M. espleta ogni mansione che la legge gli assegna sulla base delle rispettive qualifiche professionali, funzionali, gerarchiche e di polizia.

E' fatto divieto di utilizzare e di far utilizzare gli appartenenti alla P.M., anche parzialmente ed in via temporanea e/o eccezionale, per compiti diversi da quelli di polizia di istituto cui la legge assegna alla P.M.

E' dovere di tutto il personale di P.M. attenersi ad un comportamento irreprensibile e corretto nei riguardi delle Autorità e dei cittadini; tale comportamento è dovuto anche all'interno del Corpo, nei rapporti tra il personale di P.M.

Analogo comportamento, improntato alla massima correttezza e rispetto dell'istituzione locale di polizia e dei suoi appartenenti, va adottato dalle Autorità e dai cittadini.

ART. 13

NORME DI ACCESSO AL CORPO

L'accesso al Corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale del lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a - possesso di patente di guida di cat. B o superiore in via ordinaria, ed eventualmente di categoria A B per il profilo professionale e la qualifica specialistica di Agente-motociclista;
- b - idoneità psicofisica per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;

- c - statura come per gli Agenti della Polizia di Stato;
- d - possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di p.s. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art. 5, 2° e 3° comma, della legge 7 marzo 1986 n. 65;
- e - titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

ART. 14

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla p.m. vengono effettuati in conformità all'art. 11 della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17, presso il Centro Regionale per la Polizia Municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti del Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

Il personale già facente parte del Corpo di P.M. è tenuto, ugualmente, a frequentare corsi di aggiornamento e riqualificazione.

I corsi, se attestanti anche l'idoneità, sono validi ai fini del comma 3° dell'art. 13 del presente regolamento.

In assenza ed anche in aggiunta ai corsi regionali previsti dall'art. 1 della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17, l'Amministrazione Comunale deve provvedere alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale di P.M. ove ne ricorra la necessità, l'urgenza o l'opportunità per modifiche normative, ovvero per un mantenimento adeguato delle conoscenze professionali.

Per le finalità del precedente comma, l'Amministrazione Comunale:

a - promuove la partecipazione del personale di P.M. a corsi, seminari, giornate di studio ed iniziative similari, purché gestiti da enti ed associazioni pubbliche, specializzate nel settore delle materie di polizia e di polizia municipale e locale;

b - promuove, altresì, una adeguata fornitura di testi e riviste specializzate, nonché l'acquisto di moduli e stampati relativi alle attività della polizia municipale;

c - dispone e verifica che il Comando curi lo studio e la documentazione di quanto di interesse professionale e provveda alla opportuna emanazione di circolari istruttive.

TITOLO II

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 15

UNIFORME DI SERVIZIO

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto altro necessita per gli appartenenti al Corpo di P.M.

La foggia, la qualità, il tipo ed i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dell'art. 10 della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17 e del decreto dell'Assessore Regionale agli EE.LL. del 15 marzo 1993.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" di cui all'allegato "B" del presente regolamento.

La tabella determina le quantità ed i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e degli accessori debbono essere indossati.

Essa determina, inoltre, la quantità ed i periodi ordinari d'uso e durata delle forniture, fermo restando l'onere dell'Amministrazione Comunale a fornire capi aggiuntivi ed in tempi inferiori a quanto ordinariamente previsto in quei casi di usura od inutilizzabilità determinati da motivi di servizio o altri, esclusi quelli dovuti ad incuria dell'assegnatario.

Il personale assegnatario delle uniformi e degli altri capi previsti provvede alla ordinaria manutenzione e pulizia delle stesse, a tal titolo, ed anche ai fini della efficiente manutenzione delle armi di cui al successivo art. 18, comma 7°, è dato ad ogni assegnatario adeguato rimborso spese da determinare in sede di contrattazione decentrata.

Il Comando verifica che l'assegnatario curi convenientemente quanto assegnatogli, e ne mantenga lo stato decoroso ed efficiente.

L'Amministrazione Comunale può scegliere, in alternativa al comma 6°, di provvedere a sue spese alla cura dell'ordinaria manutenzione e pulizia dei capi dell'uniforme, delle armi e di quant'altro assegnato individualmente; in tal senso procederà ad individuare costi e modalità complessive, garantendo la partecipazione delle organizzazioni sindacali di categoria presenti nell'Ente a tale procedimento.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Nelle more di una definizione regionale è predisposta con successivo provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento, una integrazione per quanto mancante nella indicazione dei capi di vestiario ed accessori nel decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali n. 3/1149 del 15 marzo 1993, nonché a previsione di una uniforme di rappresentanza.

ART. 16

DISTINTIVI DI QUALIFICA

I distintivi di qualifica ed anzianità degli appartenenti al Corpo di P.M. sono stabiliti conformemente alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore Regionale agli EE.LL. del 15 marzo 1993, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17.

La placca di servizio e i distintivi suddetti sono descritti, rispettivamente nelle tabelle "B" e "C" che ne stabiliscono anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portati dai singoli appartenenti al Corpo le decorazioni al valor civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano.

ART. 17

ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono dotati in via continuativa dell'arma corta d'ordinanza pistola semiautomatica calibro 9 x 21, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, del tipo descritto nell'allegato "B" "Tabella vestiario".

In via residuale e sino ad ammodernamento, ove sussistano soddisfacenti condizioni di efficienza e motivi di sicurezza, sono utilizzabili le armi corte già in dotazione e sino ad esaurimento, modelli calibro 7,65.

L'arma in dotazione può essere variata in aggiornamento con nuovi modelli che garantiscono ulteriori margini di sicurezza e precisione.

L'arma deve essere portata indosso, come stabilito dal regolamento speciale; essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Il personale di P.M. viene addestrato all'uso dell'arma inizialmente durante il corso di formazione professionale e/o durante il periodo di prova, in seguito con la partecipazione almeno due volte all'anno alle esercitazioni presso i poligoni di tiro abilitati.

L'amministrazione provvede alle spese di addestramento obbligatorio ed incentiva la partecipazione del personale a gare di tiro con pistola o a discipline rilevanti ai fini del servizio professionale.

Il personale assegnatario dell'arma è tenuto a custodirla diligentemente curandone debitamente la pulizia e la manutenzione ordinaria, a tali fini e per economia gestionale complessiva nulla è dovuto in aggiunta a quanto stabilito nell'art. 15, comma 6°, del presente regolamento.

ART. 18

ALTRE ARMI E STRUMENTI

Il personale viene fornito in forma individuale e continua di dotazione di manette che vanno portate con le stesse modalità dell'arma corta d'ordinanza.

Ai sensi della vigente normativa il Corpo di P.M. è dotato di arma lunga in conformità a quanto previsto dal D.M. 4 marzo 1985 n. 145.

Il Corpo può essere dotato e attrezzato di altri strumenti idonei allo svolgimento di servizi specifici, quali sfollagente, caschi protettivi, giubbotti antiproiettile ed altro, alla cui assegnazione provvede il Comando per l'occasione, sulla base delle esigenze di servizio con particolare riguardo alle richieste di supporto da parte dell'Autorità di Pubblica Sicurezza e come da vigente normativa.

ART. 19

STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE

Le attività di polizia municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori ed automezzi per gli impieghi speciali, dotati di sistemi di allarme e con collegamento radio ricetrasmittente con la centrale operativa del Comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

Le modalità di assegnazione ed uso devono essere tali da garantire la riservatezza delle comunicazioni all'interno del personale di P.M.

Ogni strumento, attrezzo, veicolo ed altre dotazioni destinate alla P.M. e/o ai suoi servizi non possono assolutamente essere distolte o distratte per altri usi, o assegnati ad altro personale o figure.

ART. 20

SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI

Gli appartenenti al Corpo di P.M. prestano il loro servizio d'istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Comandante, e di norma sono:

- a - servizi di investigazione, accertamenti ed informazioni ove occorra riservatezza, in tal caso tali servizi vanno svolti con auto civili dell'amministrazione;
- b - nei casi di pronta reperibilità o di straordinaria emergenza, anche in assenza di autorizzazione del Comandante e ove non si sia forniti del prescritto giubbotto smanicato;
- c - nei casi richiesti dall'Autorità Giudiziaria e dall'Autorità di Pubblica Sicurezza.

ART. 21

TESSERA DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono muniti di una tessera di servizio conforme al modello prefettizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica ed il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento del conferimento della qualifica di agente di p.s. e gli estremi dell'arma corta assegnata.

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella D" allegata al regolamento, ed è da inserire nell'apposito portadocumenti unitamente alla placca di servizio.

Tutti gli appartenenti al Corpo di P.M., in servizio, devono portare con se la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

La tessera di servizio qui disposta è valida anche ai fini delle normative generali sul pubblico impiego e nessun

altro tipo di tessera può essere assegnata al personale di P.M.

TITOLO III

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 22

FINALITA' GENERALI DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo III e l'impiego del personale di cui al successivo titolo IV, devono rispondere alle finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite da sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 23

MOBILITA'

La permanenza del personale di p.m. in uno stesso servizio o settore è concordata dal Comandante di concerto con l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali aziendali.

I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del precedente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.

ART. 24

SERVIZI ESTERNI

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dall'Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie del personale.

Tutto il personale può essere adibito alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto, ove in grado di condurli e salvaguardando comunque il diritto alla sicurezza ed alla salute.

A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L.vo 30 aprile 1992 n. 285.

I servizi esterni devono essere organizzati ed ordinati in maniera tale da garantire la efficienza e la efficacia dei servizi stessi, la sicurezza del personale e la salvaguardia alla salute dello stesso.

In particolare i servizi esterni vanno svolti:

- a - con le dotazioni, strumenti, mezzi e veicoli perfettamente funzionanti ed in condizioni ottimali;
- b - con servizio ordinariamente in coppia e comunque non isolato;
- c - con collegamento comunicativo con il Comando e con supporto di personale avente la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- d - con ogni ulteriore modalità ed adeguate forniture atte a preservare la salubrità del personale di P.M.

ART. 25

SERVIZI INTERNI

I servizi interni del Corpo sono finalizzati all'organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.

Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, archivio, dattilografia, centralino telefonico del Corpo, mansioni esecutive ed ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale, purché risulti salvaguardata la totale riservatezza degli atti di polizia dell'ufficio a cui il personale comunale e/o civile non deve avere accesso o partecipazione.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

I criteri di assegnazione del personale di p.m. ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine:

- a - l'indisponibilità temporanea del personale a tutti i servizi esterni;
- b - l'anzianità di servizio;
- c - l'anzianità anagrafica.

I servizi interni sono intesi ed equiparati alle ordinarie squadre o reparti svolgenti servizi esterni e soggiacciono, quindi, agli stessi criteri e periodicità di rotazione.

Ai servizi interni non può essere destinato personale della Polizia Municipale in misura superiore al 15% del personale del Corpo.

Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati col personale amministrativo comunale fino ad un massimo di un ulteriore 15%

ART. 26

OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di P.G., gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo, sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura dei verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

ART. 27

ORDINE DI SERVIZIO

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio debbono essere pubblicati almeno

entro le ore quattordici di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali pre-determinati.

Tali turni potranno subire variazioni per casi eccezionali, o esigenze di servizio e dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'ausilio della reperibilità.

ART. 28

DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, nè il personale di P.M. può essere adibito a funzioni diverse da quelle di polizia d'istituto, neanche in via temporanea e/o eccezionale.

Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per i servizi di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza al Corpo di P.M.

ART. 29

SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

Ai sensi dell'art. 4, comma 4°, della legge 7 marzo 1886 n. 65 e dell'art. 3, 3° comma, della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate.

In casi d'urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco, o in mancanza, del Comandante.

Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e per le trasferte dei dipendenti.

Il Comando di P.M. è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre eventuali evenienze straordinarie.

TITOLO IV

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

ART. 30

ORARIO DI SERVIZIO E PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di P.M. garantisce ordinariamente un arco orario di almeno dodici ore continuative mediante articolazione dell'orario con l'istituto della turnazione e, per casi eccezionali gravi ed urgenti, è disponibile 24 ore su 24 mediante l'istituto della reperibilità.

✕L'orario di servizio è distribuito ordinariamente nelle ore diurne come intese dal C.C.N.L., con articolazione in due turni e con estensione sino a coprire l'arco orario di 14 ore nel periodo estivo.

Una diversa articolazione dell'orario per esigenze date da eventi non eccezionali potrà essere attuata nelle forme previste dall'attuale normativa e previsione contrattuale.

✕L'orario di lavoro e le singole prestazioni ordinarie del personale si inseriscono nell'orario di servizio turnato e nel rispetto delle caratteristiche di questo; particolarmente il personale osserverà il proprio orario di lavoro con prestazioni continuative, inserite debitamente salvaguardando i ritmi orari naturali e sociali, con diritto al riposo di almeno 11 ore tra un turno e l'altro, con diritto alla piena conoscenza anticipata della distribuzione delle ore di lavoro settimanali previste contrattualmente.

Il Comandante, fermo restando gli obblighi dati dalla normativa contrattualistica inerente le relazioni sindacali, potrà disporre spostamenti di un'ora posticipata e/o anticipata per esigenze di servizio o per particolari prestazioni anche periodiche.

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

a - al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b - in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;

c - in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART. 31

MOBILITAZIONE DEI SERVIZI

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ART. 32

REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'art. precedente il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto, e per garantire il pronto intervento 24 ore su 24 con apposito contingente in aggiunta e/o supplenza all'ordinario servizio, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. 268/86 e successive modificazioni.

Il contingente per ogni turno di servizio di pronta reperibilità, nonché per i servizi indispensabili da garantirsi anche in caso di sciopero è costituito da un quantitativo non inferiore al 20% della forza complessiva.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 33

NORME GENERALI - DOVERI

Gli appartenenti a Corpo di P.M. osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 22.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, agli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

ART. 34

RAPPORTI INTERNI AL CORPO

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

ART. 35

COMPORTAMENTO IN PUBBLICO

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella ed a

cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo nell'esercizio delle proprie funzioni ove richiesto deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

ART. 36

SALUTO

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni, e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente.

Sono dispensati dal saluto:

- a - coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- b - i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- c - il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VI

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 37

RESPONSABILITA'

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di P.M. è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

ART. 38

ACCERTAMENTI SANITARI

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute in relazione alla specifica natura del servizio ed all'eziologia delle malattie professionali.

ART. 39

SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

ART. 40

MINUTE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento di gestione degli impianti e delle attrezzature del Corpo.

Alla gestione della somma è preposto, dal Comandante, un dipendente, il quale svolgerà anche la funzione di Economo.

Il dipendente incaricato dell'ufficio in questione, fermo restando l'espletamento delle funzioni interne del Corpo, provvede ad amministrare le somme accreditategli nel rispetto del regolamento di economato del Corpo.

Il regolamento di economato del Corpo è approvato con specifica deliberazione del competente organo comunale.

ART. 41

PROVENTI CONTRAVVENZIONALI

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie dati da infrazioni al Codice della Strada, sono destinate alle finalità previste dall'art. 208 del D. L.vo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle altre norme in materia.

Il Comune di Santa Venerina, con delibera di Giunta Municipale, determina annualmente le quote da destinarsi alle superiori finalità.

ART. 42

ATTIVITA' SPORTIVE ISTITUZIONALIZZATE

Il Comune di Santa Venerina promuove l'attività sportiva del Corpo di P.M. e dei singoli appartenenti, svolta sia in forma agonistica e di rappresentanza che come strumento di miglioramento psico-fisico del personale.

Essa è curata anche attraverso l'istituzione di un apposito gruppo sportivo della P.M. costitutivo tra il personale del Corpo.

Il "Gruppo Sportivo della Polizia Municipale di Santa Venerina", esclusivamente ai fini di attività sportiva e ricreativo-culturale nell'ambito sportivo, può:

- a - costituirsi in associazione, con un suo regolamento e con propri organismi, dandone comunicazione e depositando i relativi atti al Comune;
- b - proporre all'Amministrazione singole iniziative, programmi annuali o pluriennali in materia di attività sportiva;
- c - promuovere e partecipare a manifestazioni sportive anche fuori dell'ambito locale;
- d - promuovere collaborazioni con analoghe associazioni, limitatamente nell'ambito della polizia municipale e delle altre forze di polizia, anche associandosi ad organismi sportivi specifici di polizia, in ambito locale, nazionale ed internazionale.

TITOLO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 43

FESTA DEL CORPO

La celebrazione della festa del Corpo di Polizia Municipale di Santa Venerina sarà celebrata ogni prima domenica di febbraio, come da tradizione ed uso, in occasione dell'ottava dei festeggiamenti di San Sebastiano, patrono dei Corpi di Polizia Municipale.

ART. 44

RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo, in quanto compatibili ed applicabili, le norme contenute nelle leggi, nei contratti nazionali e regionali di lavoro e nel regolamento per il personale del Comune.

ART. 45

NORME FINALI E TRANSITORIE

I - In analogia e ad estensione di quanto previsto dall'art. 202 del D. L.vo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modifiche ed integrazioni, ogni riscossione di denaro a motivo di pagamento per violazioni di sanzioni amministrative o per ogni altro motivo di servizio è da farsi esclusivamente nei locali del Comando di P.M. con rilascio di apposita ricevuta, o a mezzo di versamento in conto corrente postale, od ancora, ove previsto dall'Amministrazione Comunale, a mezzo di conto corrente bancario; pertanto è fatto divieto al personale operante di ricevere denaro a qualunque motivo di pagamento.

II - In riferimento all'art. 8, comma 3°, del presente regolamento il Comune conserva nel proprio ordinamento la qualifica di Vice Comandante del Corpo di P.M., confermando l'attuale attribuzione data dalla vigente deliberazione di Consiglio Comunale n. 112 del 16 novembre 1985.

III - Il presente regolamento costituisce la speciale regolamentazione della Polizia Municipale di Santa Venerina, ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale.

IV - Sono abrogate le preesistenti norme e disposizioni riguardante la P.M. diverse o in contrasto con quanto qui stabilito.

V - Il presente regolamento potrà essere variato, anche parzialmente, in applicazione di modifiche legislative e, in sede comunale, solo attraverso esplicita deliberazione.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'ORGANICO
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

1 - DETERMINAZIONE DEGLI AGENTI DI P.M. (QUALIFICA INIZIALE)

- a) n. 09 Collaboratori di vigilanza di p.m. in rapporto di n. 01 collaboratore di vigilanza di p.m. ogni 800 abitanti su una popolazione residente di 7400 abitanti;
- b) n. 04 Collaboratori di vigilanza di p.m. per la presenza sul territorio delle frazioni geografiche di Dagala del Re e di Linera;
- c) n. 02 Collaboratori di vigilanza di p.m. in rapporto di n. 01 ogni 1000 ettari di terreno comunale (1900 ettari);
- d) n. 08 Collaboratori di vigilanza di p.m. in rapporto di n. 01 per ogni plesso scolastico con almeno 5 aule data la presenza di n. 08 plessi aventi le suddette caratteristiche;

Totale n. 23 Collaboratori di vigilanza di p.m. (livello V)

2 - DETERMINAZIONE DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA DI P.M.

- a) n. 08 Istruttori di vigilanza di p.m. (livello VI) in rapporto di n. 01 Istruttori di vigilanza per ogni tre Collaboratori di vigilanza di p.m.;

Totale n. 08 Istruttori di vigilanza di p.m. (livello VI)

3 - DETERMINAZIONE DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI DI VIGILANZA DI P.M.

- a) n. 02 Istruttori Direttivi di vigilanza (livello VII) in rapporto di n. 01 Istruttore Direttivo per ogni 5 Istruttori di vigilanza;

Totale n. 02 Istruttori Direttivi di vigilanza (livello VII)

La corrispondenza tra le qualifiche funzionali ed i profili professionali viene così stabilita:

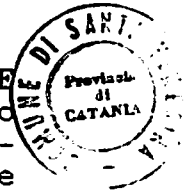
Liv.	Qualifica professionale	Profilo professionale
V	Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
VI	Istruttore di vigilanza	Ispettore di p.m.
VII	Istruttore dirett. di vig.	Ispettore sup. di p.m.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Alfio Zappala

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Ing. Alfredo Leonardi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Mario Dollo



Il presente atto è stato pubblicato all'albo comunale dal 17.3.96 al 31.3.96 per n. 15 giorni col n. 44 del reg. pubblicazioni.

01-4-96

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del Messo, certifica che la presente deliberazione venne pubblicata all'albo di questo Comune dal 17.3.96 al 31.3.96 per n.15 giorni a norma dell'art.11 l.r. 3.12.1991 n.44 e che contro la stessa non furono presentati reclami. Dalla residenza municipale li

ripubblicato dall'1-7-96 al 15-7-96

IL SEGRETARIO COMUNALE

Spedita al CO.RE.CO sezione Provinciale il 19-3-96 con prot. 4035

IL SEGRETARIO COMUNALE

CO RECO SET. CENTRALE PALERMO

Decisione n. 6937/6590 seduta 16.5.96

Annullata parzialmente

Il relatore
Avv. M. Zamparoli

Il Presidente
Dott. G. Costa

Il segretario
Dott. G. Giuffrida